

Administración de Seguro Social

Servicio de Impuestos

Internos

Dentro de esta edición...

Préstamos de planes de jubilación
Página 2

Ayuda Tributaria Gratuita Disponible en todo el País Durante la Temporada de Presentar Impuestos
Página 2

Asociación Americana de la Nómina se Prepara para el Fin de Año y Principios de 2013
Página 3

7 Pasos Para Efectuar una Distribución por Situación Difícil
Página 4

Información sobre la Base de Sueldos del Seguro Social para 2013
Página 5

Central I-9 Ahora Disponible en Español: Central I-9
Página 5

Servicios Electrónicos para Negocios – Novedades
Página 5

Más Mejoras al Sistema de Verificación Electrónico (E-Verify)
Página 5

Regulaciones Propuestas Emitidas sobre Impuestos Adicionales de Medicare
Página 5

Empleados pueden establecer un Plan de Pagos a Plazos con el IRS por Internet
Página 6

Reporter

Invierno 2012

Un boletín para Empleadores

Guía del Servicio Electrónico para Negocios (Guía EWR) para el Usuario que Presenta el Formulario W-2

¿No sabe cómo presentar sus informes de sueldos electrónicamente? ¡No hay problema, ya que la Guía del Servicio Electrónico para Negocios (Guía EWR) para el Usuario que Presenta el Formulario W-2, le brinda las respuestas a todas sus preguntas!

La guía EWR tiene formato de subpartados que tratan los temas siguientes:

- **Resumen:** Incluye una introducción, cambios para el año tributario 2011, los requisitos del sistema, seguridad, disponibilidad de la EWR y fechas y horas importantes;
- **Conseguir Acceso:** Incluye instrucciones de inscripción (incluyendo enlaces), enumera los servicios que le ayudan a informar de sus sueldos y le da información sobre el mantenimiento de cuentas;
- **Utilizar los Servicios:** Incluye una tabla que le ayuda a elegir uno de nuestros métodos de presentación;
- **Ayuda para Presentar el Formulario W-2:** Incluye enlaces y otra información de contacto para los Servicios de Ayuda del Programa de Servicios Electrónicos para Negocios; y
- **Comunicarse con el Seguro Social:** Incluye el número de teléfono y las horas para comunicarse con el personal del Seguro Social, referente a programas y beneficios que no tienen que informar de sueldos.

Aprenda más por Internet

- [Guía del usuario para el año tributario 2011 – Presentación electrónica del Formulario W-2/W-2c](#)
- [Guía del usuario para el año tributario – Presentación electrónica del Formulario W-2 \(formato pdf\)](#)
- [Inscripción para los Servicios Electrónicos para Negocios y Acceso a la Guía de Servicios](#)

Fechas Importantes

- 8 de diciembre de 2012 – El Servicio Electrónico para Negocios empezará a aceptar registros de sueldos del año tributario 2012 (Formulario W-2).

- 31 de enero de 2013 – Los empleadores tienen que haber ya entregado los Formularios W-2 a sus empleados.
 - 28 de febrero de 2013 – Los empleadores tienen que haber enviado al Seguro Social las copias en papel del Formulario W-2.
 - 1 de abril de 2013 – Los empleadores deben haber ya enviado al Seguro Social los archivos electrónicos del Formulario W-2.
- Nota:** El IRS considera que las copias en papel del Formulario W-2 enviadas después del 28 de febrero y las copias electrónicas del Formulario W-2 enviadas después del 1 de abril, fueron enviadas como tardías y por eso están sujetas a multas.

Obtenga el Estado de Seguro Social por Internet

El estado electrónico proporciona:

- Estimados de los beneficios de jubilación e incapacidad que tal vez reciba;
- Estimados de los beneficios que su familia tal vez reciba cuando usted empiece a recibir el Seguro Social o fallezca;
- Una lista de los sueldos que ganó a lo largo de su vida, según los registros del Seguro Social;
- Los impuestos del Seguro Social y Medicare que ha pagado;
- Información sobre cómo reunir los requisitos e inscribirse para el Medicare;
- Cosas que las personas de 55 años deben pensar, si están considerando la jubilación;
- Información general sobre el Seguro Social para todo el mundo;
- La oportunidad de solicitar los beneficios de jubilación e incapacidad por Internet; y
- Una versión de su estado del Seguro Social que puede imprimir.

Aprenda más por Internet

[Obtenga su Estado del Seguro Social por Internet](#)

Préstamos de Planes de Jubilación

Como mucha gente hoy en día, algunos de sus empleados pueden estar pasando dificultades económicas y puede que necesiten acceder al dinero de sus planes de jubilación. Bajo ciertas circunstancias, los empleados tal vez puedan reunir los requisitos para recibir un préstamo de sus cuentas de jubilación. A continuación contestamos algunas preguntas que pueden surgir mientras intenta ayudar a sus empleados.

¿Pueden mis empleados obtener un préstamo o retirar dinero de sus planes de jubilación?

Aunque no es obligatorio, muchos planes de jubilación ofrecen préstamos. Consulte los documentos de su plan de jubilación, tales como una copia del plan mismo o la descripción que resume el plan, a ver si su plan ofrece préstamos. Recuerde, la ley no permite préstamos de planes con base de *IRA*, tales como planes *SEP* o planes *SIMPLE IRA*.

¿Cuál es la diferencia entre un préstamo y un retiro por situación difícil?

Un préstamo es una cantidad que los empleados pueden obtener prestada de sus cuentas de jubilación y luego reintegrar, con intereses. Siempre que el empleado reintegre la cantidad prestada, no está sujeta a impuestos y el saldo de la cuenta del plan de jubilación del empleado se restaura por la cantidad prestada. Los empleados no se ven obligados a

demostrar una dificultad económica para obtener el préstamo.

Un retiro por situación difícil, es una cantidad que los empleados pueden recibir de sus cuentas de jubilación sin tener que reintegrarla. La cantidad retirada reduce permanentemente el saldo de la cuenta. Para reunir los requisitos del retiro por situación difícil, los empleados deben cumplir con los requisitos estipulados en sus planes. Esto suele significar, que los empleados deben demostrar que pasan una dificultad económica imprevista, que no pueden resolver a través de ningún otro método que les esté disponible, inclusive un préstamo del plan, cuando éste lo ofrece. Los empleados tendrán que pagar impuestos sobre la cantidad retirada.

¿Cómo pueden los empleados obtener un préstamo del plan de jubilación?

Si el plan permite préstamos, el plan mismo describirá los procedimientos que los empleados deben cumplir para recibir el préstamo. Típicamente, los empleados tendrán que rellenar los formularios del préstamo y firmar un acuerdo de reintegro, que describe el número, cantidad y fecha de vencimiento de los pagos. Los empleados deben pagar intereses sobre la cantidad prestada y dependiendo de los términos del préstamo estipulados en el plan, tal vez tengan que acordar reintegrar el préstamo a través de deducciones automáticas de sus sueldos futuros. El plan puede limitar la cantidad de dinero que los empleados pueden obtener prestado, pero el máximo que el plan puede dar prestado es:

- el que sea mayor entre: \$10,000 o 50% del saldo en la cuenta que se considera ya conferida al empleado; o
- \$50,000, el que sea menor.

Este límite se aplica a todos los planes combinados del empleador, inclusive cualquier plan bajo control compartido. El plan debe tomar en consideración todos los préstamos pendientes de pago del empleado al determinar la cantidad máxima que el empleado puede obtener prestada.

¿Qué son las consecuencias tributarias de no reintegrar el préstamo?

La ley no considera que un préstamo sea ingreso tributable, siempre que el empleado reintegre el préstamo. Si éste no reintegra el préstamo, la cantidad que queda sin pagar es tributable en el año en que no la paga, y está sujeta a un 10% adicional de impuesto sobre el retiro temprano, a menos que una [excepción](#) al impuesto sobre el retiro temprano se le aplique.

Recursos Adicionales:

[Publicación 575, Pension and Annuity Income](#) (Ingresos de pensiones y anualidades), en inglés, para más información sobre préstamos

Preguntas Frecuentes sobre [préstamos](#), en inglés.

[Préstamos para participantes en planes 401\(k\)](#), en inglés.

[Fallas de préstamos de los planes y Pagos Considerados Distribuciones](#), en inglés. 

Ayuda Tributaria Gratuita Disponible en Todo el País Durante la Temporada de Presentar Impuestos

Durante la temporada de presentar impuestos del año 2013, miles de sitios que ofrecen ayuda gratuita con la preparación de impuestos estarán abiertos en todo el país, ya que el Servicio de Impuestos Internos sigue colaborando con organizaciones sin fines de lucro y organizaciones comunitarias, para proveer ayuda tributaria gratuita a los contribuyentes con ingresos bajos o moderados y contribuyentes ancianos.

El programa de Asistencia Voluntaria al Contribuyente (*VITA*, por sus siglas en inglés), generalmente ofrece ayuda tributaria gratuita a personas que ganan cerca de \$50,000 y menos. El programa de Asesoramiento Tributario para Ancianos (*TCE*, por sus siglas en inglés), proporciona ayuda tributaria gratuita a todos, dando prioridad a las personas que tienen 60 años de edad y mayores. Como parte del programa *TCE*, patrocinado por el *IRS*, la Asociación Americana de Personas Jubiladas (*AARP*, por sus siglas en inglés), ofrece el programa de asesoramiento *Tax-Aide*, en todo el país, durante la temporada de presentar impuestos.

Este año en ciertos sitios, los contribuyentes tienen la opción de preparar su propia declaración sencilla de impuestos federales y estatales, utilizando un programa de preparación de impuestos basado en el Internet. Éste es útil para las personas que no quieren esperar en la fila en un sitio y tal vez sólo necesitan un poco de ayuda para empezar; o que no disponen de acceso a una computadora o el Internet. Este programa también beneficiará a las personas hábiles con computadoras que generalmente no pueden acceder a dicha tecnología fuera de su lugar de trabajo.

Hay voluntarios entrenados y certificados por el *IRS* en cada sitio de *VITA* y *TCE*. Además, muchos sitios tienen voluntarios multilingües que pueden ayudar a la gente que habla poco inglés. Así que, si una persona tiene una pregunta tributaria mientras está preparando su propia declaración de impuestos, un voluntario certificado estará disponible para ayudarle.

Además de la ayuda gratuita con la preparación de la declaración de impuestos, los sitios *VITA* y *TCE* proveen gratis la opción de presentar electrónica-

mente la declaración de impuestos. Presentar la declaración electrónicamente, significa que le llegará el reembolso rápido.

Para ubicar el sitio *VITA* que le quede más cercano, los contribuyentes deben visitar a www.irs.gov, y entrar la palabra *VITA* en la pantalla de búsqueda, haciendo clic en "*Free tax return preparation for you by volunteers*" (Ayuda gratuita de voluntarios con la preparación de la declaración de impuestos). Luego, verá un enlace que dice "*Find a VITA site near you*" (Busque un sitio *VITA* cerca de usted) que le llevará a una solicitud, la cual le ayudará a ubicar un lugar que ofrece preparación gratuita de la declaración de impuestos cerca de su código postal. Para ubicar el sitio de *Tax-Aide* de la *AARP* que le quede más cercano, visite el sitio web de la *AARP*, o llame al 888-227-7669.

La ayuda tributaria GRATUITA está más cerca de lo que piensa y el encontrar dónde ir es cuestión de hacer algunos clics fáciles. Por favor comparta la información sobre estos programas y cómo encontrar el sitio, con sus vecinos, familia y amigos que pueden reunir los requisitos para este servicio. 



Asociación Americana de la Nómina se Prepara para el Fin de Año y Principios de 2013

La cobertura de salud provista por el empleador, estar en un estado con reducción del crédito de la Ley Federal de Contribución para el Desempleo (FUTA, por sus siglas en inglés) y cambios al impuesto sobre Medicare, todos éstos afectarán dramáticamente su nómina en los próximos meses. ¿Está usted preparado para estos cambios y lo que se requiere para un cierre del año exitoso?

La Asociación Americana de la Nómina (APA, por sus siglas en inglés), ofrece la siguiente lista de comprobación para ayudarlo a completar la tramitación de fin de año sin incurrir en multas. Muchas de las cosas incluidas en esta lista de comprobación vienen de nuestro seminario más popular, *Preparing for Year-End and 2013* (Cómo prepararse para el final del año y el 2013), el cual se puede ver también en formato webinar por Internet. Para ver esta información educativa, que le ahorra tiempo, visite [Cómo prepararse para el final del año y el 2013](#) e inscribese hoy.

Si usted está involucrado en el trámite de nómina para el gobierno, sector público, o de nómina en Canadá, la APA también le sirve a usted, ofreciéndole clases al final del año que tratan estos temas. Visite [Final del año para Gobierno/Sector Público](#) y [Final de año para Nómina Canadiense](#) para informarse más. La lista de comprobación siguiente le da un resumen general de temas comunes que los administradores de nóminas enfrentan al final del año. Además de esta lista, cada estado tiene regulaciones distintas que afectan la nómina y que se deben consultar también.

En diciembre

- Recuerde a los empleados que revisen toda la información (por ejemplo, nombre, dirección) en sus talones de cheque para verificar que sea correcta. Esto ayudará a disminuir la cantidad de Formularios W-2 devueltos.
- Antes de emitir el Formulario W-2 original del empleado, avíseles a los empleados que va a cobrarles una tarifa por reemplazarles el Formulario W-2, si eso piensa hacer.
- Recuerde a los empleados que revisen su estado civil para efectos de la declaración de impuestos y la

cantidad de excepciones de la retención que reclaman en el Formulario W-4(SP) y que hagan cualquier cambio necesario (por ejemplo, el empleado se casa, divorcia o tiene que cambiar el número de dependientes).

- Recuerde a los empleados quienes anticipan adeudar impuestos por el impuesto adicional de Medicare, que pueden pedir al empleador que les retenga una cantidad adicional de impuesto sobre el ingreso, ajustando sus Formularios W-4(SP).
- Recuerde a los empleados que se identifican como "exentos" de la retención, que deben someter un Formulario W-4(SP) nuevo a tiempo, para la tramitación de los cheques de pago con fechas después del 15 de febrero de 2013, si es que los empleados desean seguir reclamando el estado de "exento" y reúnen los requisitos para hacerlo.
- Avíseles a los empleados a quienes no se les retiene impuestos sobre los ingresos, que posiblemente puedan reclamar un reembolso, debido al Crédito por Ingreso del Trabajo (EITC, por sus siglas en inglés).
- Recopile información de beneficios y ajustes a la nómina y agréguela a la nómina del empleado, incluyendo ayuda para la mudanza, ayuda educativa, seguro de vida de término grupal, pagos del sueldo mientras el empleado está enfermo efectuados a un tercero; carros de la compañía, cheques emitidos fuera del horario habitual, y cheques nulos.
- Recuerde a los empleados que hay un límite de \$2,500 en reducciones del salario por contribuciones a una Cuenta flexible para gastos de salud (Flex Spending Account) para planes que comienzan en el año 2013.
- Programe cualquier nómina especial para bonificaciones para el año en curso.
- Pida los Formularios W-2 y Formularios 1099-MISC del IRS. Debe [Pedir Declaraciones de Información y Declaraciones del Empleador por Internet](#) para todos los empleados y contratistas independientes que han trabajado para su compañía este año, además de algunos Formularios extra, por si hay errores. Piense también en preparar, imprimir y presentar sus Formularios W-2 por Internet en [Servicios Electrónicos para Negocios](#). Recuerde

que se verá obligado a presentarlos electrónicamente si tiene 250 o más Formularios W-2 que presentar.

- Verifique los nombres y números de Seguro Social de sus empleados con el [Servicio de Verificación de Números de Seguro Social](#).
- Confirme si el Congreso renovó algunas disposiciones tributarias. Si el Congreso no toma acción a más tardar el 31 de diciembre:
 - o La tasa fija opcional para retención del impuesto federal sobre los ingresos correspondiente a sueldos suplementales de hasta \$1 millón en un año, aumenta de 25% a 28%.
 - o La tasa fija obligatoria para retención del impuesto federal sobre los ingresos correspondiente a sueldos suplementales por encima de \$1 millón en un año aumenta de 35% a 39.6%.
 - o La tasa de retención adicional de impuesto sobre pagos a contratistas aumenta de 28% a 31%.
 - o La exclusión de ingresos para ayuda educativa no relacionada con el trabajo al nivel sub-graduado y graduado expirará y las cantidades que se paguen después del 31 de diciembre se considerarán ingresos tributables a la nueva tasa suplemental del 28%.

En diciembre y enero

- Obtenga los nuevos formularios, tablas de retención y publicaciones del IRS.
- Revise la base de sueldos de Seguro Social (\$113,700 para el 2013), los límites de compensación diferida, la tasa de millaje (55.5 centavos por milla en 2012) y [las bases de sueldos para el desempleo estatal](#).
- Avíseles a los empleados de los cambios que se les aplican y las acciones que deben tomar.
- Verifique la tasa del impuesto estatal para el seguro del desempleo y el límite de sueldos tributables para cada estado en el que el empleador tenga empleados.
- Calcule los impuestos de Seguro Social y Medicare que no se cobraron de personas jubiladas y empleados anteriores.
- Averigüe si la tasa de retención de impuestos de Seguro Social correspondiente al empleado, se ha

continued on page 4

Form 8955-SSA...

¿Tiene su plan de jubilación participantes que se han separado de su servicio y han diferido los beneficios considerados ya conferidos? Enumérelos en el Formulario 8955-SSA ([Recursos](#))



SSA/IRS Reporter se publica trimestralmente, primavera (marzo), verano (junio), otoño (septiembre) e invierno (diciembre) por la Oficina de Comunicaciones para Pequeños Negocios/Trabajadores por Cuenta Propia del IRS.

Comentarios: puede enviarlos a Gwen Dawson-Green, Editora, Gwen.D.Dawson-Green@irs.gov

Correo: Internal Revenue Service
Small Business/Self Employed Communications and Stakeholder Outreach
Room 1010, Product Development Group
1100 Commerce Street
Dallas, TX 75242-1027

email: SSA_IRS_REPORTER@irs.gov

ajustado. El impuesto actualmente es de 4.2% para empleados y 6.2 % para empleadores, pero se anticipa que vuelva a ser 6.2% para ambos, sobre los sueldos pagados después del 31 de diciembre de 2012.

- Calcule el costo de la cobertura de seguro médico provista por el empleador si se le requiere hacerlo y verifique que el mismo se indique en el encasillado 12 del Formulario W-2, con el código DD.

En enero

- Compare los totales en los Formularios W-2 y W-3 con los de los Formularios 941 para el año 2012.
- Saque un informe para verificar la información del Formulario W-2 antes de imprimir los formularios para cada empleado.
- Verifique que tenga un Número de Seguro Social para cada empleado.
- Revise los Formularios W-2 para los empleados cuyos sueldos superen la base de sueldos del Seguro Social (\$100,100 para 2012), que tengan beneficios que deben informarse en los encasillados 10 ó 12, o que tengan estatus que hay que marcar en el encasillado 13.
- Compre sellos para enviar los Formularios W-2 y 1099-MISC por correo, si no se proveen electrónicamente.
- Si su compañía ofrece alguna deducción antes de

gravar impuestos, prepare un aviso para sus empleados que les explique los cálculos de las cifras en los encasillados 1, 3 y 5 en el Formulario W-2.

Para el 31 de enero

- Entregue o envíe los Formularios W-2, Comprobante de Salarios e Impuestos, a todos los empleados en 2012 y Formularios 1099-MISC a todos los contratistas independientes en 2012.
- Presente el Formulario 941, *Employer's Quarterly Federal Tax Return* (Declaración federal trimestral del empleador), Formulario 943, *Employer's Annual Federal Tax Return for Agricultural Employees* (Declaración federal trimestral del empleador con empleados agrícolas), Formulario 944, *Employer's Annual Federal Tax Return* (Declaración federal anual del empleador), y el Formulario 940, *Employer's Annual Federal Unemployment (FUTA) Tax Return* (Declaración federal anual del empleador sobre el impuesto federal sobre el desempleo (FUTA, por sus siglas en inglés)), todos en inglés.
- La fecha límite normal para presentar los Formularios 940, 941, 943, y 944 es el 31 de enero. Si todos los impuestos han sido depositados para cuando se venen, la fecha límite se prorrogó hasta el 11 de febrero.

15 de febrero

- Para cualquier empleado que reclame el estado de "exento" de la retención en 2012, pero que no haya entregado un Formulario W-4(SP) con el estado de "exento" para 2013, empiece a retenerle los impuestos conforme al Formulario W-4(SP) más reciente que tenga de ese empleado, que sea válido y sin estado de "exento" marcado. Si usted no tiene ninguno, retenga los impuestos como si hubiera marcado el estado civil de "soltero" y ninguna excepción.

Para el 28 de febrero

- Presente a la Administración de Seguro Social cualquier copia en papel del Formulario W-2 (copia A) y W-3, a más tardar el 28 de febrero de 2013. Si usted los presenta electrónicamente, la fecha límite para presentar estos formularios se prorrogó hasta el 1 de abril de 2013.

Nota del Editor: La Asociación Americana de la Nómina tiene una colaboración profunda con el IRS y la SSA que le permite preparar sus clases y publicaciones, tales como *The Payroll Source* (La fuente de nómina), con la información más exacta y actual, a fin de educarles a los empleadores. Hay más información disponible sobre la Asociación Americana de la Nómina (AAPA) en su [página web](#). **APA**

7 Pasos para Efectuar una Distribución por Situación Difícil

En estos momentos de dificultad económica, los participantes pueden buscar [distribuciones por situación difícil](#) de su plan de jubilación. Antes de efectuar una distribución por situación difícil, revise los pasos enumerados a continuación para asegurarse de cumplir con ambos, los requisitos legales y los de su plan.

La ley estipula que algunos planes de jubilación (por ejemplo, los planes [401\(k\)](#) y [403\(b\)](#)) pueden permitir que sus participantes retiren ciertas cantidades del plan debido a una dificultad económica. Las regulaciones del IRS proveen [guías](#) para los planes para asegurar que cumplan con los requisitos de la ley. El plan puede efectuar una distribución por situación difícil únicamente:

- si el plan lo permite;
- debido a una necesidad inmediata y dificultad financiera del empleado y, en ciertos casos, del cónyuge, dependiente o beneficiario del empleado; y
- en una cantidad necesaria para satisfacer la necesidad financiera.

Paso 1. Revise los términos de su plan, incluyendo:

- si el plan permite distribuciones por situación difícil;
- los procedimientos que el empleado debe cumplir para pedir una distribución por situación difícil;
- la definición de situación difícil según el plan; y
- cualquier límite sobre la cantidad y clase de fondos que se pueden distribuir de las cuentas del emplea-

do como alivio de dificultad.

Paso 2. Asegure que el empleado cumpla con los requisitos de procedimiento del plan. Por ejemplo, asegure que el empleado haya provisto una declaración o verificación de su dificultad, en el formulario que el plan requiera.

Paso 3. Verifique que la razón específica de la dificultad del empleado reúna los requisitos para la distribución, según la definición de lo que constituye una dificultad descrita por el plan. Por ejemplo, el plan puede limitar la distribución por situación difícil, de pagar los costos funerarios o de entierro y no por cualquier otra razón.

Paso 4. Si el plan, o alguno de los demás planes en que participa el empleado, ofrece préstamos, prepare registros que comprueben que el empleado los ha gastado todos antes de recibir la distribución por situación difícil. Asimismo, verifique que el empleado ha aprovechado cualquier otra distribución disponible de estos planes que no sea la distribución por situación difícil. Bajo algunos planes, la distribución por situación difícil no se considera necesaria si el empleado dispone de otros recursos, tales como los activos de su cónyuge e hijos menores (con la exclusión de propiedades en tenencia para el hijo del empleado conforme a un fideicomiso irrevocable o conforme a la Ley de regalos uniformes a personas menores (Uniform Gifts to Minors Act)).

Paso 5. Verifique que la cantidad de la distribución por situación difícil, no exceda de la cantidad necesaria para satisfacer la necesidad económica del empleado. No obstante, la cantidad requerida para satisfacer la necesidad financiera, puede incluir cantidades necesarias para pagar cualquier [impuesto o multa](#) que se adeude debido a la distribución por situación difícil.

Paso 6. Asegure que la cantidad de la distribución por situación difícil, no exceda de los límites del plan y que se efectúe únicamente de los fondos disponibles para la distribución por situación difícil. Por ejemplo, el plan puede permitir una distribución por situación difícil de sólo el 50% de las [contribuciones que reducen el salario](#) del empleado.

Paso 7. La mayoría de los planes especifican que se suspende el derecho del empleado para contribuir al plan o a otro plan que el empleador mantiene durante por lo menos seis meses, después de recibir una distribución por situación difícil. ¡Avisé al empleado de esto y haga cumplir esta disposición! No hacer cumplir la provisión de suspensión del plan es un error común, pero puede corregirse mediante el [Sistema de Resolución y Cumplimiento para Planes de los Empleados](#) (EPCRS, por sus siglas en inglés).

Recursos Adicionales

[Preguntas Frecuentes sobre Distribuciones por Situaciones Difíciles](#), en inglés. **IRS**

Información sobre la Base de Sueldos del Seguro Social para 2013

La base de sueldos del Seguro Social para 2013 será \$113,700. A partir del 1 de enero 2013, los empleadores deben retener de hasta \$113,700 de los sueldos del empleado, los impuestos del Seguro Social (6.2 por ciento) y retener de todos los sueldos el impuesto de *Medicare* (1.45 por ciento). En 2013, los empleados ganarán un crédito de Seguro Social por cada \$1,160 que ganen, hasta un máximo de cuatro créditos en el año.

Aprenda más por Internet

[Comunicado de Prensa del Seguro Social](#), en inglés SSA

Central I-9 ahora disponible en español: Central I-9

El [Central I-9](#), que fue estrenado en mayo de 2011 por el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de Estados Unidos (*USCIS*, por sus siglas en inglés), está ahora disponible en [Español](#). Más de 650,000 visitantes han utilizado la versión en inglés de este recurso electrónico, lo cual es un lugar comprensivo de todo lo que tiene que saber sobre el [Formulario I-9, Verificación de la Elegibilidad para Trabajar](#). La nueva [Central I-9 en español](#) tiene la misma información que el sitio en inglés y cumple las necesidades de la comunidad hispanohablante, al contestarles las preguntas comunes y complicadas referentes al Formulario I-9. El publicar este sitio, demuestra el compromiso continuo de *USCIS* para proveer acceso fácil a la información, por parte de las comunidades multilingües. Apunte www.uscis.gov/I-9Central/Espanol. DHS

Servicios Electrónicos para Negocios - Novedades

Nueva Imagen

La oficina del Seguro Social le anima a visitar su página Web, nuevamente rediseñada en [Presentación del Empleador del Formulario W-2](#) y la página principal de los [Servicios Electrónicos para Negocios](#) antes de que comience la temporada de presentar impuestos.

Además, los Servicios Electrónicos para Negocios han cambiado los siguientes elementos en su pantalla:

- El programa Reconciliación Electrónica del Formulario W-2 ahora acepta informes de sueldos para propósitos de reconciliación; y
- Hemos agregado la posibilidad de "borrar" en la aplicación de "Estado de Entrega" para que los usuarios puedan borrar informes erróneos antes de que se tramiten. Esto les ahorra a los empleadores la necesidad de llamar al personal del Seguro Social para pedirles que borren los citados informes.

Cambios a los Formularios W-2/W-3 en formato PDF

- Formularios W-2/W-3 – los archivos en formato *PDF* ya tienen códigos de barra.
- Formularios W-2/W-3 – los archivos en formato *PDF* ahora tienen dos formularios en vez de cuatro formularios. SSA

NOTICIAS DEL DHS

¡Más Mejoras al Sistema de Verificación Electrónica (E-Verify)!

Más navegadores del Internet acceden al Sistema de Verificación Electrónica (E-Verify)

Ahora usted puede acceder a la [Verificación Electrónica](#) mediante más programas de navegación y desde su teléfono celular. Además de los navegadores de *Internet Explorer* versiones 6.0 y más recientes, el Sistema de Verificación Electrónica ahora funciona con *Firefox* 3.0, *Chrome* 7.0, *Safari* 4.0 y las versiones más recientes de éstos.

Obtenga Informes de Auditorías sin Complicaciones

El nuevo "[Informe Rápido de Auditoría](#)" permite que los usuarios del Sistema de Verificación Electrónica informen a las entidades del gobierno federal, estatal o local de sus actividades en el sistema cuando es requerido. El nuevo informe genera una hoja de cálculo de *Excel* con los datos del caso, pero no incluye información protegida del empleado, tal como sus números de Seguro Social o los números de documentos. Este informe rápido ayuda a facilitar las encuestas sobre cumplimiento del usuario, del Sistema de Verificación Electrónica.

Manuales del Usuario del Sistema de Verificación Electrónica (E-Verify) Actualizado

Los nuevos [Manuales del Usuario del Sistema de Verificación Electrónica](#) brindan guías nuevas para ayudar a los empleadores a "Crear casos para los empleados que se vuelven a contratar" y "Cómo tramitar un caso que ha estado pendiente por más de 60 días." Vea la lista entera de mejoras al sistema haciendo clic aquí.

Lista de Comprobación para Inscripción

La lista de comprobación para inscripción en el Sistema de Verificación Electrónica ayuda a los empleadores a prepararse para inscribirse en el sistema. Esta información útil está ahora disponible en [Inglés](#) y [Español](#). Léala en español en www.uscis.gov/espanol/e-verify

El Sistema E-Verify solicita sus opiniones

Si usted tiene una idea para el Sistema *E-Verify*, comuníquese con nosotros mediante la nueva comunidad que hemos construido para usted. Comuníquese con los de *E-Verify*, para votar o comentar una idea en www.E-VerifyListens.ideascale.com DHS

Regulaciones Propuestas Emitidas sobre Impuestos Adicionales de Medicare

Un nuevo impuesto adicional de *Medicare* comienza su vigencia en 2013. El impuesto adicional de *Medicare* de 0.9 por ciento se aplica a los sueldos, compensación de la Ley de Jubilación Ferroviaria, e ingresos de trabajo por cuenta propia que exceden de un límite basado en el estado civil para propósitos tributarios, de la persona. Las cantidades límites son:

- \$250,000 para contribuyentes casados que presentan una declaración conjunta.
- \$125,000 para contribuyentes casados que presentan una declaración por separado, y
- \$200,000 para los demás contribuyentes.

El empleador es responsable de retener el impuesto adicional de *Medicare* de los sueldos o remuneración que pague al empleado, que sea en exceso de \$200,000 en un año natural.

El *IRS* y el Departamento del Tesoro han emitido unas [regulaciones propuestas](#) para el impuesto adicional de *Medicare*. Usted puede comunicar sus comentarios electrónicamente, por correo o en persona al *IRS*.

Si desea información adicional sobre el impuesto adicional de *Medicare*, vea nuestras [preguntas y respuestas](#). IRS

Empleados pueden establecer un plan de pagos a plazos con el IRS por Internet

Los empleados que adeudan \$50,000 o menos en impuestos sobre los ingresos personales, pueden establecer un plan de pagos a plazos con el IRS por Internet. La aplicación sencilla y segura, [Plan de Pagos Electrónico](#) tiene varias ventajas:

- Le está disponible 24-7-365.
- No hay contacto directo con el IRS.
- No hay que esperar que reciba la factura para solicitarlo.
- No hay solicitud en papel que preparar y enviar por correo.
- Todas las opciones de pago están disponibles.
 - Cheque mensual
 - Deducción de la nómina
 - Débito directo
- Términos de 10 días hasta 72 meses.
- Notificación inmediata de la aprobación.

Para usar la aplicación, los empleados deben haber presentado todas las declaraciones de impuestos requeridas, y poder pagar el saldo

adeudado completo con 72 pagos mensuales o menos. El IRS tiene un [video de instrucción](#) con información adicional, que le explica el proceso de solicitud paso por paso.

Los empleados deben saber que las multas y los intereses por pagar después del plazo establecido, se aplican a los impuestos federales vencidos.

Para muchas personas, obtener un préstamo o pagar con tarjeta de crédito son opciones menos caras que establecer un plan de pagos con el IRS. Si no tiene la posibilidad de obtener un préstamo, pague todo lo posible con su declaración de impuestos y liquide el saldo lo antes posible para mantener las multas e intereses a lo mínimo posible. Hay más información sobre opciones de pago disponibles en la [página Web del IRS](#),

Se les anima a los empleados que establecen un plan de pagos con el IRS, a elegir la opción de débito directo. Se deducen los pagos automáticamente de la cuenta bancaria hasta que

se liquide el saldo. No hay que recordar escribir y enviar un cheque cada mes. Además, la cuota del usuario de \$52 para planes de pago a débito directo, es menos de la cuota del usuario de otros planes, \$105.

Se puede usar la solicitud electrónica para un plan de pagos a plazos, para revisar un plan de pagos a plazos que ya tiene con el IRS. Los empleados pueden cambiar la fecha de vencimiento mensual, subir o bajar la cantidad del pago mensual y convertir un plan de pagos normales en un plan de pagos por deducción de nómina o a débito directo.

Si desea la información más completa sobre los [procedimientos de cobros del IRS](#), que se aplican a los contribuyentes que presentan y/o pagan los impuestos después del plazo establecido, consulte la página Web del IRS. **IRS**

El Boletín electrónico para Pequeños Negocios es un servicio de correo electrónico gratuito, diseñado para proveer información tributaria a los dueños de pequeños negocios y personas que trabajan por cuenta propia. Se emite cada dos miércoles.

Inscríbese y usted recibirá información sobre:

- Fechas futuras importantes de impuestos, para clientes de Pequeños Negocios/Trabajo por Cuenta Propia
- Novedades para pequeños negocios del sitio Web del IRS
- Recordatorios y consejos para ayudar a los pequeños negocios/trabajadores por cuenta propia, con su cumplimiento tributario
- Comunicados de prensa y anuncios especiales del IRS que se aplican a los clientes de pequeños negocios/trabajadores por cuenta propia

- Información tributaria de otras agencias federales.

Vea una muestra del Boletín Electrónico para Pequeños Negocios en formato PDF en www.irs.gov/pub/irs-utl/ensb_sample.pdf. Para comenzar su suscripción gratuita, vaya a IRS.gov y entre "E-news for Small Businesses" (Boletín electrónico para pequeños negocios) en la barra de búsqueda en la parte derecha superior de la página, haga clic en la palabra "search" (buscar) y luego haga clic en el resultado "Subscribe to e-News for Small Businesses" (Inscríbese al Boletín Electrónico para Pequeños Negocios).

Inscríbese al Boletín Electrónico para Pequeños Negocios